



ISTITUTO COMPRESIVO MONDOVÌ 2

Via Matteotti, 9 12084 MONDOVÌ (CN) Tel.0174 43144 Fax 0174 553935

e-mail: cnic85900a@istruzione.it - PEC: cnic85900a@pec.istruzione.it

<http://www.icmondovi2.edu.it> - C.F.: 93055460047

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2024/25

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo Mondovì 2.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2024/25 - 2025/2026 - 2026/2027 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale. La stessa negoziazione annuale può riguardare le materie oggetto di contrattazione triennale nel caso in cui si verifichi la necessità di apportare migliorie o si verifichino cambiamenti.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
5. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
6. Le parti si incontrano **entro i dieci giorni** successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro **quindici giorni**.
7. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
8. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse è effettuata alla prima seduta.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 2 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, e, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive

responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, anche di crescita professionale, **con un servizio di qualità** alla collettività ovvero dei diritti degli utenti di usufruire di un servizio di qualità efficace ed efficiente.

Art. 3 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Le riunioni tra la R.S.U. e la delegazione di parte pubblica hanno luogo presso la sede dell'Istituto Comprensivo. Il materiale viene anche condiviso usando la piattaforma GSUITE.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo al fine di favorire la partecipazione delle OOSS territoriali di categoria firmatarie del CCNL.
3. L'indizione di ogni riunione è effettuata in forma scritta, riporta le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. La delegazione trattante di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico che si avvale della consulenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Di ogni riunione può essere redatto sintetico verbale.
6. La RSU designa al suo interno o tra i lavoratori della scuola disponibili il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 4 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca indicate accanto ad ogni voce:
 - a) tutte le materie oggetto di confronto o di contrattazione integrativa (art. 5 c. 4);
 - b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione preventivamente e in forma scritta alla parte sindacale avente titolo mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, al fine di consentire la presa di coscienza e la valutazione del potenziale impatto delle misure da adottare, ed esprimere osservazioni e proposte. inerenti la parte specifica.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo Titolo nono e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
2. Nel caso in cui i fondi non fossero sufficienti a garantire l'esercizio delle attività

inserite nel PTOF, il Dirigente, sentito anche il parere dello staff e/o del Collegio dei Docenti, **individuerà priorità al fine di rispondere alle esigenze emerse evitando frammentazioni a scapito dell'unitarietà di processi.**

- 3.** Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
- I. Criteri per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, co. 4, lett. C1);
 - II. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il MOF e per la determinazione dei compensi (art. 30, co. 4, lett. C2);
 - III. criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, co. 4, lett. C3);
 - IV. criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale, ai sensi dell'art.1, comma 249 della L.160/2019 (art.30, co. 4, lett. C4);
 - V. criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/2/2017 sull'attuazione della legge e s.m.i (art. 30, co. 4, lett. C5);
 - VI. criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale Ata, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, co. 4, lett. C6);
 - VII. criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, co. 4, lett. C7);
 - VIII. criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare -diritto alla disconnessione- (art. 30, co. 4, lett. C8);
 - IX. riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, co. 4, lett. C9);
 - X. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, co. 4, lett. C10);
 - XI. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, co. 4, lett. C11);
 - XII. E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto istruzione e ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla commissione di garanzia con delibera n. 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti,

con i soggetti e con le modalità ivi previste. (art. 30, co. 5).

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 c. 9 lett. b1);
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
 - d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b4);
 - e) criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 c. 9 lett. b5);
 - f) criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 c. 9 lett. b6).

TITOLO TERZO

Art. 7 CRITERI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE E ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (ART. 30, CO. 4, LETT. C1)

Per quanto concerne la **sicurezza sul luogo di lavoro**, considerate:

- la responsabilità e gli obblighi del Dirigente in qualità di datore di lavoro anche nel garantire l'agire in sicurezza del personale;
- l'obbligo di garantire la tutela della sicurezza degli utenti attraverso figure specificatamente individuate dalla norma che regola la materia;
- l'obbligo di formazione in materia di sicurezza (art. 20 comma 2 h, T.U. 81/2008);
- gli orari individuali del personale che non permettono la copertura totale del tempo scuola di personale formato;

la **formazione estesa** è priorità assoluta per la promozione, nella comunità scolastica, della "cultura della sicurezza" a tutela personale e collettiva, compatibilmente con le risorse finanziarie; a tutto il personale a tempo indeterminato

è offerta annualmente la possibilità di formarsi/aggiornarsi in corsi specifici erogati anche all'interno dell'Istituto. I criteri individuati per tale processo sono: rapporto

costo del corso/numero del personale da formare; n. di personale formato necessario in ogni plesso; aggiornamento; personale sprovvisto di formazione. Anche **l'incontro annuale** Dirigente Scolastico, DSGA, rappresentante amministrativo, RSPP, medico competente e personale responsabile di plesso così come l'incontro Dirigente Scolastico, DSGA e collaboratori scolastici rientrano nella logica della formazione sicurezza-qualità lavoro, così come sintetiche linee di azione in sicurezza sono formalizzate nelle **disposizioni di inizio anno**.

Individuazione figure specifiche RSPP, Medico Competente, DPO, RSL, ASPP.

Valutazione periodica dei rischi e segnalazioni immediate all'Ente proprietario o indicazioni al personale di ripristino immediato delle condizioni di sicurezza qualora si presentino situazioni che richiedono intervento tempestivo anche di prevenzione.

Riesami, come identificazione/valutazione del rischio e migliorie, sono annuali, immediati in caso di evidenti problematicità.

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione e due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

Nel Regolamento di Istituto, anche per gli alunni sono individuate modalità di azione di prevenzione/tutela, fermo restando che ogni tipo di comportamento a rischio è preso in carico dal gruppo docenti interessato unitamente al Dirigente Scolastico per le azioni di specifica competenza in termini di coinvolgimento territoriale di presa in carico.

Prevenzione della diffusione di malattie infettive: disposizioni formali sono comunicate ai collaboratori scolastici e al personale in merito alle modalità di azione che prevedono sanificazione approfondita (attività regolarmente prevista per n. 2 giorni alla settimana nella scuola dell'Infanzia). A tutela della salute, ogni plesso è dotato di appositi dispositivi per l'igiene (mani, cattedre, tastiere, schermi). Qualora necessario, in caso di epidemie, il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione.

Art. 8 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1.** L' RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, previa formazione. Tale incarico è attribuito all'insegnante **Peirano Elisa Anna**.
- 2.** Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- 3.** Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione, **fermo restando la copertura finanziaria**, attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 4.** Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 5.** Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e

dalle norme successive, alle quali si rimanda. Si stabiliscono in n. di 10 le ore di permesso retribuito necessarie per espletare l'incarico.

Art. 9 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), e la figura del medico competente, lo psicologo d'Istituto, il DPO.

Le figure esterne all'Istituzione sono designate dal Dirigente, previo bando di gara, sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008. Compenso erogato da Funzionamento Amministrativo e/o specifici fondi ministeriali.

Art. 10 - Le figure sensibili e ASPP

Per ogni sede scolastica sono individuati gli addetti al primo soccorso, all' antincendio. In alcuni plessi sono presenti anche gli ASPP. Le suddette figure sono nominate tra il personale formato e pertanto in possesso delle competenze necessarie per l'espletamento delle funzioni previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

TITOLO QUARTO –

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL MOF E PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI (ART. 30, CO. 4, LETT. C2);

Art.11 – Risorse

Le risorse del MOF sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la qualità del servizio dell'istituzione scolastica secondo le finalità istituzionali in interazione con i bisogni specifici definiti (PTOF-RAV-PDM), anche secondo i criteri dell'efficacia e dell'efficienza, riconoscendo l'impegno individuale, ivi compresi il supporto organizzativo e la ricaduta della formazione professionale, i risultati conseguiti in un lavoro organico e di coordinamento collegiale. Esse sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F, nonché dal Piano annuale di attività del personale ATA e dalla disponibilità di ciascuno per un efficace funzionamento dell'Istituto. Per quanto concerne la formazione ci si attiene al Piano approvato dal Collegio.

1. Per l'effettuazione delle ore eccedenti relative alle sostituzioni dei colleghi assenti il personale accorda la sua disponibilità. Tali ore non possono superare il n. di ore assegnate ricavate dall'assegnazione del MOF. Nel corrente anno scolastico tali ore **risultano n. 116** così ripartite:
85% scuola Secondaria 1° grado; 10% primaria; 5% Infanzia
2. L'assegnazione di incarichi ai docenti è determinata in funzione sia delle necessità in termini di attività didattica, valutazione, autovalutazione e proposte, sia dei progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa. Il Piano dell'Offerta Formativa identifica anche le funzioni strumentali necessarie per la realizzazione del piano stesso. Per tale individuazione del personale si adottano i seguenti criteri: competenza, formazione, disponibilità all'impegno, esperienza, valutazione positiva in rapporto ai risultati.
3. Considerati l'impegno e la competenza acquisita da un gruppo di docenti,

impegnati da alcuni anni nell'approfondimento di ambiti specifici, tale personale è docente formatore dell'istituto.

4. I compensi del personale per attività di docenza o non docenza sono quelli disciplinati dal contratto di lavoro.
5. In ogni progetto, che nasce solo ed esclusivamente in risposta a bisogni educativi e di apprendimento, come valore aggiunto alla consueta attività didattica, sono indicati ruoli, ore aggiuntive e compenso per le risorse umane coinvolte. La verifica esplicita anche le ore effettivamente svolte e comprovate da apposita documentazione. Anche per le commissioni e gruppi di lavoro viene quantificato il monte ore annuale di impegno rapportando necessità di lavoro e fondi disponibili.
6. A) Le Funzioni Strumentali sono figure che rivestono un ruolo importante di supporto all'organizzazione con un impegno extra-orario che merita un'adeguata ricompensa in termini di riconoscimento e valorizzazione del ruolo e dell'impegno. Per questo si integra la specifica assegnazione.

B) L'obiettivo dell'istituto di tendere ad un servizio di qualità si concretizza nel confronto dialettico tra docenti, anche in continuità, su: scelte di obiettivi/azioni da perseguire; didattica innovativa, con modalità di ricerca-azione-valutazione-autovalutazione; curriculum verticale; predisposizione di percorsi documentati. Tematiche che, per la loro complessità, non possono essere adeguatamente trattate solo nell'ambito degli adempimenti funzionali: richiedono ore aggiuntive in extra-orario di personale disponibile, interessato e competente che attraverso lavori di gruppo fa autoformazione, produce materiale da condividere in sede collegiale per riflessioni e decisioni congiunte. Il Nucleo di Autovalutazione è elemento importante di monitoraggio/analisi dell'agito per la riprogettazione. Per l'importante processo complessivo di attuazione del piano nazionale scuola digitale 4.0, nella sua articolazione specifica in risposta ai bisogni dell'istituto, è attiva una commissione che include anche la funzione strumentale e l'animatore digitale e che opera in extra-orario.

La scelta organizzativa e l'attivazione di processi che richiedono l'effettuazione di orario aggiuntivo per i docenti coniuga il rispetto, nei tempi dovuti, degli adempimenti imposti dalla norma con la possibilità, come diritto del personale, di svolgere le attività programmate in extra-orario, in rispondenza al PTOF, poiché ritenute:

- *prioritarie* per promuovere il successo scolastico di tutti gli alunni (progetti di recupero, di potenziamento/sviluppo, di italiano L2 1° e 2° livello, scuola in ospedale, ampliamento offerta formativa in risposta al PTOF);
- *necessarie* per assicurare un confronto costruttivo all'interno della comunità professionale (commissioni e gruppi di lavoro).

Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica. Tali incarichi nel rispetto dei limiti delle

disponibilità e dell'ambito dei profili professionali, comportano lo svolgimento di compiti ulteriori di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del PTOF e per un servizio di qualità all'utenza.

1. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) comprovata professionalità specifica anche a seguito di corsi di formazione
- b) disponibilità degli interessati
- c) continuità di servizio

Sostituzione del DSGA: l'individuazione dell'Assistente Amministrativo tenuto alla sostituzione del DSGA si effettua ai sensi dell'art. 2 punto 12 della sequenza contrattuale del 25 giugno 2008.

Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al MOF, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi da concordare con il DSGA e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente sentito il D.sga può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. disponibilità espressa dal personale
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - c. tipologia della sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - d. graduatoria interna
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Il criterio è comunque quello di assicurare reale funzionalità ad ogni plesso ed è correlato alla tipologia organizzativa di ciascuna sede. Le prestazioni aggiuntive sono oggetto di formale incarico.

Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente e il Dsga conferiscono individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio con funzioni e obiettivi.

2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati. La presentazione e valutazione dei risultati conseguiti è elemento fondante per successivi conferimenti di incarichi.

Criteri per la ripartizione delle risorse del M.O.F.

La ripartizione è proporzionale tra il personale docente ed A.T.A. in base alla

consistenza numerica della dotazione organica:**personale docente 81,56 % (n. 115)****personale ATA 18,44 % (n. 26)**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono state calcolate sulla base dell'Intesa del 26 settembre 2024 e relativa assegnazione del M.I.M. (nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024) e sono costituite da:

Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M.	
€ 76.019,25 lordo Stato	€ 57.286,55 lordo dipendente
Stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali	
€ 6.221,51 lordo Stato	€ 4.688,40 lordo dipendente
Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici ATA	
€ 4.580,68 lordo Stato	€ 3.451,91 lordo dipendente
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (complessivo da Infanzia a Secondaria di 1° grado)	
€ 4.275,12 lordo Stato	€ 3.221,64 lordo dipendente
Attività complementari di educazione fisica	
€ 1.360,64 lordo Stato	€ 1.025,35 lordo dipendente
Valorizzazione personale scolastico	
€ 19.343,21 lordo Stato	€ 14.576,65 lordo dipendente
Indennità disagio assistente tecnico	
€ 1.061,60 lordo Stato	€ 800,00 lordo dipendente
Totale	
€ 112.862,01 lordo Stato	€ 85.050,50 lordo dipendente

Risorse disponibili, quali economie a.s. 2023/24 (a seguito contrattazione del 5.07.24)

Fondo istituzione Scolastica Docenti	
€ 4.801,99 lordo Stato	€ 3.618,68 lordo dipendente
Misure incentivanti per aree a rischio	
€ 2.120,21 lordo Stato	€ 1.597,75 lordo dipendente

per un totale di: € 119.784,21 lordo Stato € 90.266,93 lordo dipendente

Suddivisione complessiva F.I.S.

FONDO DISPONIBILE	Assegnazione a.s. 2024/25 € 76.019,25 lordo Stato	€ 57.286,55 lordo dipendente
RIPARTIZIONE a.s.2024/25	Criterio di ripartizione: dalla cifra complessiva assegnata è sottratta la parte del fondo riservata alle seguenti voci:	
	• Indennità DSGA	€ 5.689,50
	• formazione docenti art. 78, c. 7, lett. J)	€ 3.266,28
SOMMA A DISPOSIZIONE		€ 48.330,77

	La somma disponibile, € 48.330,77 viene ripartita:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Personale DOCENTE • Personale ATA 	<p>€ 39.418,58 (81,56%)</p> <p>€ 8.912,19 (18,44%)</p>
	Economie a.s. precedente: € 4.801,99 Docenti lordo Stato € // ATA lordo Stato	<p>€ 3.618,68 Docenti lordo dip.</p> <p>//</p>
SOMMA DISPONIBILE IN CONTRATTAZIONE:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Personale DOCENTE • Personale ATA 	<p>€ 46.303,54 (compresa la cifra x formazione)</p> <p>€ 8.912,19</p>

Eventuali somme aggiuntive che possono essere ancora erogate per l'a.s. 2024/25 saranno oggetto di successiva contrattazione.

Si provvederà a retribuire immediatamente con gli avanzi:

- 1. Ulteriore tutor per docente anno di prova**
- 2. n. 6 docenti secondaria per commissione valutazione adeguamento alla normativa (tot. ore complessive 30)**
- 3. n. 5 docenti della scuola secondaria di primo grado di Mondovì Altipiano impegnati nei mesi di dicembre 2024 e gennaio 2025 nel progetto "Pietre d'inciampo"**
- 4. docenti della scuola secondaria di primo grado: n. 10 ore di compresenza per attività necessarie**

Eventuali avanzi al 31 agosto sono rimessi in contrattazione per l'anno scolastico successivo.

Art.12

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI ED ORIENTAMENTO E DI TUTTE LE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE (art. 30, co. 4, lett. C3)

DOCENTI

1. staff del Dirigente Scolastico (collaboratori del dirigente, funzioni strumentali, fiduciari);
2. supporto all'organizzazione;
3. supporto alla didattica (coordinatori di classe/dipartimenti, referenti di area, responsabili dei laboratori, commissioni e gruppi di lavoro ricerca-azione didattica-autoformazione, formatori interni, tutor)
4. attività di insegnamento in extra-orario in progetti specifici (recupero-potenziamento, ampliamento offerta)

A.T.A

1. incarichi specifici

2. disponibilità alla sostituzione colleghi assenti
3. complessità orario, oscillazione oraria per esigenze servizio , servizio su più sedi;
4. complessità per ampliamento dell'offerta formativa
5. disponibilità ad effettuare importanti lavori di manutenzione nel plesso centrale (carteggio, tinteggiatura, particolare lucidatura dei pavimenti)
6. prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo se non oggetto di recupero (a scelta del dipendente)

Art.13

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE, AI SENSI DELL'ART.1, COMMA 249 DELLA L.160/2019 (art.30, co. 4, lett. C4)

Valorizzazione personale DOCENTE:

- **figure di riferimento che rivestono un ruolo a livello organizzativo**
- **figure di riferimento per organico docenti primaria e sostegno con impegno nei mesi estivi;**
- **impegno nella stesura rendicontazione sociale e RAV**
- **docenti valutazione esterna Marchio S.A.P.E.R.I.**
- **attività benessere SNOEZELEM ROOM infanzia per n. 1 alunno Secondaria 1° grado: n. 2 docenti**
- **esperienza visita di istruzione di n. 2 giorni (eventuale)**
- **formatori EIPASS (in classe 5^ e corso specifico)**
- **insegnanti accoglienti tirocinanti**
- **tutor docenti anno prova**
- **n. 3 docenti: complessità organizzativa giornate sport fine anno**
- **docenti impegnati nel processo di continuità Infanzia/Primaria e Primaria/ Secondaria di 1° grado**
- **insegnanti infanzia: riconoscimento alta professionalità e impegno**

Valorizzazione personale ATA:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Complessità con aggravio lavoro

TITOLO QUINTO – Art.14

CRITERI PER L'UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI, AI SENSI DELL'ART. 10 DEL CCNQ 4/2/2017 SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE E S.M.I (ART. 30, CO. 4, LETT. C5);

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale virtuale, situata in apposita sezione del sito dell'istituzione scolastica che ospiterà i documenti relativi all'attività sindacale. Il personale della Segreteria cura la pubblicazione/inoltro del materiale sindacale fornito dalla RSU e inviato dalle

OO.SS. territoriali così come trasmesso agli Uffici.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso della Scuola Secondaria Statale di I° grado di Mondovì Altipiano (aula o salone) concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU;
5. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo;
6. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art.15

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (art. 30, co. 4, lett. C6)

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, ma nel contempo assicurare il servizio all'utenza, è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata in risposta ad un effettivo bisogno;
 - la richiesta non comporti aggravii/variazione di orario/spostamenti di sede per i colleghi;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia di continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

TITOLO SESTO – Art.16

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE

DEI DOCENTI (art. 30, co. 4, lett. C7)

Un numero obbligatorio di ore condivise di formazione è stabilito nel piano attività funzionali delle 80 ore, al fine di garantire l'effettiva continuità didattica e formativa. Prassi che, nel corrente anno scolastico, in risposta al PNRR 66 si caratterizza per n. 27 ore di formazione inserite nel Piano annuale delle attività funzionali, piano che è sempre presentato per una prima condivisione al collegio di giugno, al fine di permettere l'organizzazione delle attività dal primo settembre, ed approvato definitivamente nella prima seduta del collegio unitario indicativamente nel mese di settembre. Criterio: forfait (ordine di priorità, impegno effettivo)

Formazione: **DM65 e corso nota MIM 116995 del 29 luglio 2024**

- **n. 3 ore n. 5 docenti Secondaria (eventuale sforamento ore consigli classe piano annuale per formazione)**
- **corso primo soccorso aggiornamento scuola secondaria**
- **Partecipazione a ulteriori corsi interni PNRR**

Art.17

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE- (art. 30, co. 4, lett. C8);

Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati: dalle ore 18.00 alle ore 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alle intere giornate del sabato e della domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.

Il "diritto alla disconnessione" vale per tutti ivi comprese le figure di sistema e i colleghi di plesso ed è bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa). Diritto che comunque è anche garantito dal non utilizzo dei canali social ivi compreso whats upp (modalità non istituzionale). È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione e il personale di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza e/o situazioni non previste.

Art.18

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (ART. 30, CO. 4, LETT. C9)

Ad ogni livello la qualità del lavoro sempre più altamente informatizzato richiede prioritariamente "consapevolezza dell'effettiva necessità". Si ritiene infatti che la capacità di padroneggiare la tecnica debba essere assolutamente accompagnata dalla convinzione che nel rapporto uomo-macchina la centralità è alla persona che la padroneggia con la messa in gioco di abilità di attenzione, di scelta, di organizzazione, di pensiero, di condivisione di gruppo determinanti per l'efficienza, l'efficacia del

servizio in una logica di squadra. A tal fine:

- le innovazioni tecnologiche, i processi di informatizzazione, l'innovazione didattica che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato anche con personale interno in qualità di formatori. Tale processo va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA; la figura dell'assistente tecnico, dell'animatore digitale e di figure competenti rappresentano comunque un punto di riferimento nella risoluzione/confronto su problematicità. Il DPO offre consulenza per indicazioni di lavoro in sicurezza in materia anche di protezione/trattamento dati e tutela privacy.
- Il Ds unitamente alle figure specifiche si attiva per reperire fondi o per adeguati investimenti di finanziamenti nazionali /europei al fine di garantire adeguatezza tecnologica in tutti i plessi, di implementare la dotazione informatica già presente, di innovare gli ambienti – adeguando non solo le strutture e le dotazioni tecnologiche a disposizione degli insegnanti e dell'organizzazione offrendo opportunità per l'innovazione didattica e la sua applicazione condivisa.

TITOLO SETTIMO – Art.19

PERSONALE TENUTO AD ASSICURARE I SERVIZI ESSENZIALI RELATIVI: a) VIGILANZA AGLI INGRESSI ALLA SCUOLA E AD ALTRE ATTIVITÀ INDEFFERIBILI COINCIDENTI CON L'ASSEMBLEA SINDACALE (ART. 30, CO. 4, LETT. C10); b) DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE IN CASO DI SCIOPERO ((ART. 30, CO. 5)

A) 1.Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente;

2.La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nel suo complesso che la indice a maggioranza e OO.SS. rappresentative singolarmente o congiuntamente) deve essere inoltrata al Dirigente, e-mail o pec, con almeno 6 giorni di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola. La richiesta è affissa all'albo telematico; è responsabilità dell'RSU la convocazione alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto.

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo in forma scritta, al fine di contemplare il diritto di partecipazione del personale con quello dell'informazione alle famiglie. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore annuale ed è irrevocabile;

4. Il personale che partecipa all'assemblea riprende il lavoro, nella classe o nel settore di competenza, alla scadenza prevista.

5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il

personale ATA, vanno in ogni caso assicurati servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea (art.31, comma 9 lett.b).

Per assicurare **adeguata vigilanza**, si concordano le seguenti quote per il personale collaboratore scolastico:

- n. 1 unità Scuola Primaria Statale MONDOVI' Altipiano
- n. 1 unità Scuola Secondaria di 1° grado "Cordero"

Per quanto riguarda il personale amministrativo della Segreteria si stabilisce la quota di un'**unità di assistente amministrativo**.

Nei casi in cui tutto il personale docente e ATA partecipi all'assemblea, la scuola resterà chiusa per il periodo relativo all'assemblea.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione con priorità alla partecipazione al più giovane di età.

b) Contingente personale in caso di sciopero

Le prestazioni indispensabili sono quelle previste dalla vigente normativa:

-L 146 1990 modificata e integrata dalla L 83 dell'11 aprile 2020 (in particolare art 1 comma 2 lettera d)

-Accordo sottoscritto il 29 maggio 1999 di attuazione della L 146 1990

-Accordo firmato tra Aran e OO SS FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA, GILDA UNAMS, SNALS CONFESAL e ANIEF) il 2 dicembre 2020 recepito dalla commissione di Garanzia con delibera del 17 dicembre 2020 e pubblicato in G.U Nr 8 il 12 gennaio 2021 (questo accordo sostituisce l'accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999)

e così come elencate nel Protocollo di intesa d'Istituto dell'11 febbraio 2021 e sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalle OO.SS. CISL, CGIL, SNALS, GILDA e UIL e nel Regolamento interno sulla specifica materia.

TITOLO OTTAVO – Art.20

I CRITERI DI UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E LA DETERMINAZIONE DELLA MISURA DEI COMPENSI DI CUI AL DECRETO MIM N. 63 DEL 5 APRILE 2023 (ART. 30, CO. 4, LETT. C11)

Non attinente, ad oggi, il primo ciclo di istruzione.

TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 21– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi

complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 22 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e in caso di problematicità derivante da mancata corrispondenza in riferimento ai risultati attesi, la situazione verrà valutata congiuntamente alle R.S.U.